大牟田市 I T 関連企業等誘致支援業務の概要（仕様書）

1.業務名

大牟田市 I T 関連企業等誘致支援業務

2.業務の目的

本市では、「若者が夢を持って働くまちづくり」の実現に向け、若い世代が求める働く場の創出および地域企業の成長やイノベーション創出につなげることを目的として、I T 関連企業等の誘致に取り組んでいる。

本業務は、大牟田市イノベーション創出拠点「aurea（アウレア）」（以下「拠点」という）や、その周辺のまちなかの空きオフィス・空き店舗等への I T 関連企業等の更なる誘致を推進することを目的とする。

3.業務の概要

本業務の目的の達成に向けて、以下の業務を遂行すること。

(1) I T 関連企業等誘致の方針の決定

本市の産業構造や地域資源を踏まえ、他の自治体と比較した際の、本市の企業誘致に係る強みを明らかにする。また、本市の産業振興に資する誘致ターゲット像(規模、業種等)を明確化し、市と協議の上、I T 関連企業等誘致の方針を決定する。

(2) 本市への進出可能性を有する企業（以下「誘致対象企業」という）の選定

(1)の方針を基に誘致対象企業を選定の上、一覧表（様式任意）を作成する。

なお、誘致対象企業は、受託者が保有する企業情報、アンケート調査及び外部からの企業情報収集等により抽出するものとする。

(3) リード獲得

誘致対象企業に対し、複数の手段を併用するなど効果的な方法でリード獲得のためのアプローチを行う。

※リードとは、誘致対象企業の内、本市に興味を持ち、進出を検討している企業をいう。

(4) 誘致交渉支援

リード獲得した企業と市との個別面談（ヒアリング）の機会を設けること。

(ア)面談では、本市のビジネス環境の強みをアピールする等、誘致PRを行うとともに、本市での事業展開の可能性や本市への進出にあたり求める条件等についてヒアリングを行うこと。

(イ)面談企業数は、(2)において選定した誘致対象企業のうち10社以上とすること。

(ウ)面談手法は可能な限り訪問を原則とするが、オンラインも可とする。

(エ)面談の打診及び日程調整は、受託者において行うこと。

(オ)面談の際は、本市担当者を同席させ関係構築に協力すること。

(カ)ヒアリング項目や面談に必要な資料（本市の紹介、支援制度の紹介等）等は受託者において作成・準備すること。なお、本市が持つ既存の企業誘致パンフレット等については事前に受託者に提供する。

(キ)具体的な面談対象企業、誘致PR内容、ヒアリング内容等は市と協議の上決定すること。

(ク)面談（ヒアリング）の議事録を作成すること。

(ケ)全ての面談結果の取りまとめ及び内容分析を行い、市が今後 I T 関連企業等の誘致活動

に繋げることができるよう助言すること。

(5) 誘致促進プロモーションの実施

誘致対象企業に対して、誘致促進プロモーションを行う。

なお、基本的に自由提案とするが、以下の内容を含めることとする。

・企業誘致促進視察ツアーの実施

本市の魅力をアピールするため、拠点の視察、市内企業や関連機関との意見交換、本市の生活環境（子育て・医療・買い物等）の視察等、ビジネス機会創出のイメージや本市における暮らしを感じることができる視察ツアー（1泊2日程度）を企画・実施すること。

なお、参加者は（4）において面談した企業を対象とし、参加者の旅費は、委託料に含むものとする。ただし、参加者の費用負担は受託者において設定することができる。

(6) 定期ミーティング（月1回程度）

受託者は、業務の実施内容の調整や進捗状況の共有のため、本市担当者と定期的なミーティングを実施すること。ミーティングは、事業の進捗のほか、本市の企業誘致活動の深化につながる助言・サポートを行うこととし、議事録を作成すること。

(7) その他

企画提案書には、次の内容について明記すること。

- ・誘致対象企業の選定方法
- ・進出企業目標数
- ・視察ツアー参加者負担額
- ・実施スケジュール、工程表
- ・本業務に係わる体制、組織能力（人員配置、保有ネットワーク等）
- ・本業務を受託するに当たっての自社の強み、同種・類似の業務実績等

上記以外に、IT関連企業等の効果的な誘致に向け、独自の企画があれば別途提案すること。

4.業務スケジュール及び実施体制等

(1) 業務スケジュール

業務の実施にかかるスケジュール及び工程表を作成し、本市に提出すること。

スケジュールには、企業誘致の方針の決定、誘致対象企業の選定、企業との個別面談、視察ツアーに係る実施時期等を示すものとする。

工程表には、スケジュールの実施にあたっての工程や業務実施時期、対応の頻度、実施体制等を含めて記載すること。

(2) 実施体制

- ①業務実施にあたり、事務局として運営、管理ができる体制とすること。
- ②日本国内に本社を有し、委託者からの要請があるときは本市に訪問が可能なこと。

(3) 報告等

- ①業務スケジュール及び実施体制に変更が生じる場合、その旨を本市に報告し、承認を得ること。
- ②業務実施者は、本市担当者と十分な意思疎通を図ることができること。

5.業務委託期間

契約締結日から令和8年2月27日まで

6.業務の完了

本業務にあたっては、次のものを大牟田市へ電子データにより提出し、市の検査を経て完了とする。

(1) 業務完了報告書

業務完了報告書については、「3.業務の概要」に掲げる報告を記載するとともに、今後の課題や改善点等も報告すること。

(2) 本業務において作成した資料等

(3) その他、市長が必要と認める書類

7. 業務実施にかかる留意事項

(1) 個人情報や企業情報の保護等の秘密厳守及び他用途への使用禁止

受託者は、業務の遂行にあたっては本業務の実施に関して知り得た秘密を厳守し、個人情報等の漏れがないよう機密保持に万全を期する。また、委託業務終了後も同様とする。

(2) 一括再委託の禁止

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

なお、受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に本市に対して書面にて再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託の概算金額、その他委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。

(3) 連絡調整

業務の実施にあたっては、本市との協議、関係者への連絡調整等が迅速に行えるよう努めること。

(4) 委託業務完了後の対応

委託業務完了後、業務内容等に本市から質疑がある場合は、誠実な対応をすること。

8.特記事項

(1) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、そのために必要な措置を講じること。

なお、本業務の実施にあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び本市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第29号）を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

(2) 本市及び受託者は、相互に本業務の実施過程において知り得た相手方の機密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しないものとする。ただし、本市が法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要と認められる範囲で開示する場合を除く。

(3) 業務実施に必要な資料については、所定の手続きにより本市から貸与する。

9.協議

この業務にあたり、「3.業務の概要」に関する事項に疑義が生じた場合、または定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は本市と協議を行うこと。

10.権利の取り扱い

この業務の履行過程で生じた著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び28条に定める規定を含むすべての著作権（著作権法第17条第1項の規定に基づくもの。以下同様とする。）は大牟田市に帰属し、本市が独占的に使用するものとする。

11.情報公開請求について

提出された書類は、参加者に無断で本業務以外の用途に使用しないが、情報公開請求があった場合には、大牟田市情報公開条例（平成 15 年条例第 37 号）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本業務実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。しかし、同条例第 7 条により、個人に関する情報又は事業者その他の団体に関する情報を公にすることにより、事業者等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開となる場合があるため、この情報に該当する部分がある場合には、あらかじめ、文書により申し出ること。ただし、申し出があった該当箇所の一部又は全部の公開・非公開の取り扱いについては、本市が決定するものとする。